महाराष्ट्र शासन

<u>तात्काळ/कालमर्यादा</u>

क्रमांक : लेखानु २०७०/(प्र.क्र.९५/११)/का.२३.
विधी व न्याय विभाग,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक : २० एप्रिल, २०११.

विषय :- सन २०११-१२ या वित्तीय वर्षाकरिता दिनांक १ एप्रिल,२०११ ते ३१ मे, २०११ <u>या कालावधीसाठी लेखानुदानाचे वाटप.</u>
मागणी क्रमांक जे-२, २०७०- **इतर प्रशासनिक सेवा**

संदर्भ :- वित्त विभाग परिपत्रक क्रमांक:लेखानु-२०.११/प्र.क्र.६५/अर्थसंकल्प ३, दिनांक ३१ मार्च, २०११.

<u>ज्ञापन</u> :-

सन २०११-१२ या वित्तीय वर्षाचा अर्थसंकल्प दिनांक २३ मार्च, २०११ रोजी विधानमंडळास सादर करण्यात आला असून सदर अर्थसंकल्पावर मागणीनिहाय चर्चा होऊन संपूर्ण अर्थसंकल्पास मंजूरी मिळेपर्यंतचा दोन महिन्यांचा खर्च भागविण्यासाठी विधानमंडळाने "महाराष्ट्र विनियोजन (लेखानुदान) विधेयक, २०११" मंजूर केले आहे. सदर विधेयकाचे आता अधिनियमात रुपांतर झाले असून ते महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ५ म्हणून महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग-४, दिनांक ३१ मार्च,२०११ मध्ये प्रसिद्ध करण्यात आले आहे.

२. यास्तव, **मागणी क्रमांक जे- विधी व न्याय** विभाग या खालील वेगवेगळ्या मुख्यलेखाशिर्षाखाली भारित/दत्तमतकरिता दिनांक १ एप्रिल,२०११ ते दिनांक ३१ मे, २०११ या कालावधीसाठी सोबतच्या विवरणपत्रामध्ये दर्शविल्याप्रमाणे **<u>रुपये ५,१३,२८,०००/-</u>** **(रु. पाच कोटी तेरा लक्ष अठ्ठावीस हजार फक्त)** इतक्या दत्तमत लेखानुदानाचे वाटप करण्यात येत आहे.

३. अर्थसंकल्पाद्वारे उपलब्ध झालेल्या तरतुदींमधून मासिक निधी विवरणपत्रानुसार संगणकीय अर्थसंकल्प वितरण प्रणालीमध्ये दर्शविल्याप्रमाणे खर्चासाठी रक्कम उपलब्ध करुन देण्यात येत आहे.

४. प्रत्येक मुख्यलेखाशिर्षाखालील खर्च मासिक निधी विवरणपत्रानुसार संगणकीय अर्थसंकल्प वितरण प्रणालीद्वारे दरमहा करण्यात यावा. तसेच सर्व नियंत्रक अधिका-यांनी उपलेखाशिर्षनिहाय व उद्दिष्टनिहाय मासिक खर्चाचे नियोजन करुन संगणकीय अर्थसंकल्प प्रणालीद्वारे तरतुदींचे वाटप करण्यात यावे.

५. सर्व संबंधित नियंत्रक अधिका-यांनी आपल्या कार्यालयाच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या तपशीलवार लेखाशीर्षामध्ये निर्देशित केलेल्या तरतुदी विचारात घेऊन उपलब्ध झालेल्या लेखानुदानापेक्षा जास्त खर्च होणार नाही याची कृपया काटेकोरपणे दक्षता घेण्यात यावी. शासनाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, नियंत्रक अधिका-यांकडून नवीन वित्तीय वर्षाचे अनुदान सुपूर्द झाल्याबरोबर चालू वित्तीय वर्षाच्या एप्रिल महिन्यामध्येच खर्च करुन निरनिराळ्या कारणासाठी दरवर्षी अतिरिक्त अनुदानाची मागणी करण्यात येते.यास्तव सर्व नियंत्रक अधिकाऱ्यांना कळविण्यात येते की, त्यांनी आपल्या कार्यालयाच्या तपशीलवार लेखाशीर्षामध्ये निर्देशित केलेल्या लेखानुदानाचा परामर्श घेऊन खर्चाचे नियोजन करुन उपलब्ध करुन दिलेल्या तरतुदीपेक्षा जास्त खर्च होणार नाही याची काटेकोरपणे दक्षता घेण्यात यावी.

६. सर्व नियंत्रक अधिकाऱ्यांनी आपल्या कार्यालयाच्या संबंधित तपशीलवार/उद्दिष्टनिहाय खर्च केलेल्या रकमा कोषागारातील हिशेबाच्या नोंदवहीत त्या त्या तपशीलवार लेखाशीर्षाप्रमाणे घेतल्या जातील याकडे विशेष लक्ष द्यावे.

७. अर्थसंकल्पीय अनुदानाचा सुयोग्य वापर होण्यासाठी खाली दिलेल्या सूचनांचे कृपया काटेकोरपणे पालन करावे.

अ) सदर अनुदानातून करण्यात येणारा खर्च हा मान्य योजनांसाठीच करण्यात यावा व तो खर्च मंजूर तरतुदीच्या मर्यादेत असावा. मागील वर्षातील प्रलंबित प्रस्तावाबाबत खर्च प्रस्तावित असल्यास अशा प्रस्तावास वित्त विभागाची मान्यता घेऊन खर्च करण्यात यावा. नवीन प्रयोजनासाठी /नवीन बाबींसाठी मंजूर तरतुदीतून खर्च करण्यात येऊ नये.

ब) "कार्यालयीन खर्च" याखाली येणारी पुस्तके, फर्निचर, रंगीत रुमाल, जंतुनाशक औषधे इत्यादींवरील खर्च वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ अनुसार प्रदान केलेल्या वित्तीय अधिकारापेक्षा जास्त असेल तर त्यास शासनाची मंजुरी घेण्यात यावी.

क) मुख्य लेखाशीर्षाखालील उद्दिष्टनिहाय झालेला खर्च हा त्या त्या लेखाशीर्षाखाली दर्शविण्यात यावा. तसेच कोणत्याही परिस्थितीमध्ये शासनाच्या पूर्वमंजुरीशिवाय त्या त्या तपशीलवार लेखाशीर्षाचा खर्च हा विवरणपत्रामध्ये दर्शविलेल्या अनुदानापेक्षा जास्त होणार नाही याची दक्षता घेण्यात यावी. आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी मंजूर केलेल्या अनुदानापेक्षा जास्त खर्च करणे, शासनाची अनुमती न घेता परस्पर खर्च करणे अशा वित्तीय अनियमिततेबद्दल संबधित अधिका-यांना व्यक्तीश: जबाबदार धरण्यात येईल,याची कृपया नोंद घ्यावी.

ड) प्रत्येक कार्यालयाने उद्दिष्ट निहाय केलेला दर महिन्याचा प्रत्यक्ष खर्च हा महालेखापाल यांच्या लेख्यामध्ये दर्शविण्यात आलेल्या खर्चाशी तंतोतंत जुळण्यासाठी दरमहा मासिक खर्चमेळाचे काम करण्यात यावे व पडताळणी केलेल्या खर्चाचे मासिक विवरणपत्र प्रत्येक महिन्याच्या १० तारखेपर्यंत या विभागाच्या कार्यासन २४ कडे परस्पर पाठविण्यात यावे.

इ) सर्व जिल्हा/तालुका कोषागारात पाठविण्यात येणाऱ्या प्रत्येक देयकावर सोबतच्या विवरणपत्रामध्ये नमूद केलेल्या त्या त्या लेखाशीर्षानुसार संकेतांक क्रमांक अचूक नमूद करण्यात यावा.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(वि.श्री.पाटील)
कार्यासन अधिकारी

प्रत : माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी

महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता/लेखापरीक्षा)-एक, महाराष्ट्र , मुंबई,
महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता/लेखापरीक्षा)-दोन, महाराष्ट्र , नागपूर,
धर्मादाय आयुक्त, वरळी, मुंबई.
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई (२ प्रती),
जिल्हा कोषागार अधिकारी, औरंगाबाद / नागपूर
कार्यासन अधिकारी, विधी व न्याय विभाग,(का.१७ व २४),
वित्त विभाग (अर्थसंकल्प- ११, व्यय-६, अर्थोपाय),
निवड नस्ती.

शासन ज्ञापन विधी व न्याय विभाग क्रमांक-लेखानु २०७०/(प्र.क्र.९५/११)/का.२३, दिनांक २० एप्रिल,२०११ चे सहपत्र

सन २०११-१२ या वित्तीय वर्षाकरिता दिनांक दिनांक १ एप्रिल,२०११ ते दिनांक ३१ मे २०११ या कालावधीसाठी लेखानुदानाचे वाटप

लेखाशीर्ष-मागणी क्रमांक जे-२, २०७०, इतर प्रशासनिक सेवा

(रुपये हजारात)

अ.क्र.	उपलेखाशीर्ष/मौणलेखाशीर्ष/उद्दिष्ट	लेखानुदान वाटप
१	२	३
	८००, इतर खर्च (दत्तमत)	
	८०० (००) (०१)-धर्मादाय आयुक्त (२०७० ०४४ १)	
१	०१ वेतन	४९१२
२	०३ अतिकालिक भत्ता	६
३	०६ दूरध्वनी वीज पाणी शुल्क	१८
४	१० कंत्राटी सेवा	०
५	११ देशांतर्गत प्रवास	३३
६	१३ कार्यालयीन खर्च	१४०
७	१६ प्रकाशने	२
८	१७ संगणकावरील खर्च	१६
९	१८ सुटीच्या दिवसाची भरपाई	०
१०	२७ लहान बांधकामे	०
११	५० इतर खर्च	२५
	एकूण ८०० (००) (०१)	**५१५२**
	८०० (००) (०२) संस्था नोंदणी अीनियमांची अंमलबजावणी (२०७० ०४५ २)	
१	०१ वेतन	३३०
	एकूण ८०० (००) (०२)	**३३०**
	८०० (००) (०३)- धर्मादाय आयुक्तांचा विभागीय कर्मचारी वर्ग (२०७० ०४६ १)	
१	०१ वेतन	४४१६७
२	०३ अतिकालिक भत्ता	०
३	०६ दूरध्वनी वीज पाणी शुल्क	५००
४	१० कंत्राटी सेवा	२
५	११ देशांतर्गत प्रवास	४३८
६	१३ कार्यालयीन खर्च	५२५
७	१४ भाडेपट्टी व कर	२०८
८	१७ संगणकावरील खर्च	६
९	१८ सुटीच्या दिवसाची भरपाई	०
१०	**एकूण ८०० (००) (०३)**	**४५८४६**
	एकूण, २०७०,इतर प्रशासनिक सेवा	**५१३२८**